



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 04 de Junio de 2024

Tomo II

Número 103 extraordinario

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

FISCALÍA GENERAL DE LA REPUBLICA. JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO. RELATIVO AL EXPEDIENTE 6/2024-VI, AL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PROMOVIDO POR LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN COMUNICA A LAS PERSONAS QUE TENGAN DERECHO SOBRE EL NUMERARIO \$50,000.00 USD (CINCUENTA MIL DÓLARES AMERICANOS 00/100), DEBERÁN PRESENTARSE ANTE DICHO JUZGADO DE DISTRITO, UBICADO EN EL EDIFICIO SEDE DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN SAN LÁZARO, EDUARDO MOLINA, NÚMERO DOS, ACCESO DOS NIVEL UNO, COLONIA DEL PARQUE, C. P. 15960, CIUDAD DE MÉXICO.-----PÁGINA.2

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, PARA EL PERÍODO CONSTITUCIONAL 2021-2024. APROBACIÓN DE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- APROBACIÓN DE UN INFORME DEL SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA Y LA DÉCIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, CELEBRADAS CON FECHA 20 DE JULIO Y 13 DE OCTUBRE DE 2023.
- APROBACIÓN DEL LINEAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.
- APROBACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DE 2023.
- PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DEL INFORME DE AVANCE DE LA GESTIÓN FINANCIERA, CONFORMADO POR LOS ESTADOS FINANCIEROS, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023;-----PÁGINA.3

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA.
-----PÁGINA.98



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA.

A los y las compañeras servidoras públicas:

En la Secretaría de la Contraloría, nos comprometemos firmemente a trabajar juntos para erradicar la corrupción y la impunidad en nuestra Administración Pública Estatal. Nuestro objetivo es promover una gestión gubernamental más transparente y eficiente, en beneficio de todas las personas que viven en Quintana Roo y de aquellas que nos visitan.

Es fundamental que actuemos con integridad, respetando los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestra labor. Debemos comprometernos a prevenir cualquier conflicto de intereses, y a evitar y denunciar cualquier forma de discriminación, así como el acoso y el hostigamiento sexual o laboral.

Recordemos siempre que nuestro trabajo como personas servidoras públicas es fundamental para garantizar el bienestar de la sociedad. Sigamos trabajando juntos con dedicación y honestidad, para construir un Estado más justo y equitativo para todas y todos. Es fundamental recordar que nuestro Código de Conducta es una guía de referencia en materia de ética e integridad pública. Debemos ser líderes y ejemplo a seguir para otras instituciones, y sobre todo, para la sociedad a la que servimos, demostrando un compromiso pleno con el cumplimiento de sus principios.

Esperamos de nosotros una actuación austera, honesta, y eficiente en todo momento, siempre pensando en el beneficio de la ciudadanía. Cada una de nuestras acciones debe reflejar los valores y reglas de integridad que nos guían, contribuyendo así a fortalecer la reputación de nuestra institución y a cumplir con la confianza que se nos ha otorgado.

Les invito a que se interioricen en el contenido de nuestro Código de Conducta, lo compartan con sus colegas, y denuncien cualquier conducta que no cumpla con los principios de la ética pública. Es responsabilidad de cada persona actuar con integridad en todo momento, para lograr la excelencia en el servicio público.

Les pido también que trabajemos siempre enmarcados en la legalidad y la ética, en cada función que desempeñemos dentro de la institución. Nuestro Código de Conducta nos brinda la orientación necesaria para cumplir con nuestras responsabilidades y compromisos, siempre pensando en el bienestar de la sociedad a la que servimos.

Gracias por comprometerse a cumplir con nuestro Código, y por actuar de acuerdo a nuestros principios y valores en pos del bienestar de Quintana Roo y de México juntos podemos construir un mejor futuro para todos.

Lic. Reyna Valdivia Arceo Rosado
Titular de la Secretaría de La Contraloría



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

a. Objetivo, Misión y Visión

Objetivo

El Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría del Estado, establece la forma en que las y los servidores públicos aplicaremos los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar cotidiano, mismos que están contenidos en nuestro Código de Ética publicado en el Periódico Oficial el pasado ocho de marzo del 2023.

Al seguir este Código de Conducta, demostramos nuestro compromiso diario con el servicio público, la ciudadanía, la legalidad, los derechos humanos y una ética sólida que reconoce la importancia y responsabilidad de nuestras acciones como personas servidoras públicas. Es fundamental para obtener el reconocimiento, el beneficio y la confianza de la sociedad a la que servimos.

Las directrices de conducta establecidas en este Código están alineadas con las atribuciones de nuestra Secretaría, y es crucial que las cumplamos y respetemos en todo momento. Juntos, podemos contribuir a construir una sociedad más justa y transparente, actuando siempre con integridad y responsabilidad en nuestro trabajo diario.

Misión

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que rigen el actuar de las personas servidoras públicas, mediante la implementación de acciones de control interno, promoción de la ética del servicio público y la transparencia en la rendición de cuentas para impulsar la participación ciudadana y el combate a la corrupción.

Visión

Ser una Institución confiable y dinámica, respaldada por la ciudadanía, que actúa con legalidad, objetividad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, que promueve la ética y la excelencia en el servicio público.

b. Glosario



QUINTANA ROO

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

Código de Conducta: El Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría.

Carta compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

Comité: El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Contraloría.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

OIC: Órgano Interno de Control o la persona designada por quien ocupe la titularidad de la Secretaría.

c. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Las disposiciones se integran en pautas de comportamiento ético para guiar favorablemente las acciones que deben ser observadas y cumplidas por todas las personas servidoras públicas, en el marco de sus funciones, atribuciones y responsabilidades que les confiere su empleo, cargo, o comisión.

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría, incluyendo a los Órganos internos de Control en la dependencia y las Unidades de Responsabilidades, así como a sus delegaciones, y personal que lleva a cabo actividades relacionadas con esta Secretaría, contratadas bajo cualquier modalidad.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética, o al Código de Conducta, por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar denuncia ante el Comité.

Las personas titulares de la Secretaría, Subsecretaría, Unidades, Coordinaciones Generales, Coordinaciones, y Jefaturas de Departamento, serán embajadoras éticas de esta dependencia, por ello tendrán responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener, dentro de sus equipos de trabajo, una cultura ética efectiva.

d. Carta compromiso

Todo el personal que labore o preste sus servicios en esta Secretaría, suscribirá la carta compromiso contenida en el anexo único de este Código y la entregará impresa al Área de Recursos Humanos de esta Secretaría, esta área deberá informar trimestral al Comité de las personas servidoras que dan cumplimiento o no a este compromiso.

A handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

En la Secretaría de la Contraloría, todo el personal que labore o preste sus servicios, observará:

- Los principios de respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, objetividad, profesionalismo, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, rendición de cuentas e igualdad.
- Los valores de respeto, interés público, igualdad y no discriminación, equidad de género, cuidado del entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo.
- Las reglas de integridad de actuación, desempeño, y cooperación con la integridad, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo;

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, además de las Reglas de Integridad.

CAPÍTULO III. CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA

a. Compromisos con la sociedad

Tengo vocación de servicio

El servicio público es una labor de honor; formo parte de un gobierno honesto, austero y transparente, por lo que actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que la institución y la ciudadanía me ha conferido.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo y Rendición de cuentas.



QUINTANA ROO

Valores: Interés público, Cooperación y Liderazgo.

- Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Recursos Humanos.
- Directriz: Art. 7, fracciones III y VIII de la LGRA.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Asesor, oriento y tramito

Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, actúo con humildad y profesionalismo, por lo que me abstengo de dar preferencias o un trato parcial, descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones que brindo, son oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

Vinculada con:

- Principios: Respeto a los derechos humanos, Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de cuentas, Eficacia y Equidad.
- Valores: Respeto, Interés Público, Cooperación y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Programas gubernamentales, y trámites y servicios.
- Directriz: Art. 7, fracciones IV y V de la LGRA.

Participo en el combate a la corrupción

Mi comportamiento es un ejemplo de integridad, aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como un factor central en la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones mantengo un firme compromiso con el combate a la corrupción, el profesionalismo y la transparencia, por lo que denuncio cualquier acto u omisión contrario a la Ley o a la ética, del que tenga conocimiento.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Imparcialidad, Rendición de cuentas e Integridad, Transparencia, y Profesionalismo.
- Valores: Interés público y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Control Interno y Procesos de evaluación.
- Directriz: Art. 7, fracción X de la LGRA.

b. Compromisos con mis compañeras y compañeros

1. Actúo con respeto

Doy a mis compañeras, compañeros y usuarios un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes prepotentes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez o abusivo y evito cualquier



QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.

Vinculada con:

- Principios: Respeto a los derechos humanos, Lealtad, Imparcialidad y Profesionalismo
- Valores: Interés público, y Respeto, Cooperación.
- Reglas de Integridad Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 7, fracción IV de la Ley.

2. Fomento la igualdad de género y la no discriminación

Brindo a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Asimismo, contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas; empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

Vinculada con:

- Principios: Respeto a los derechos humanos, Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- Valores: Respeto, Equidad de género, Cooperación, Igualdad y No discriminación.
- Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 7, fracciones IV y VII de la LGRA.

3. No tolero ni fomento el acoso sexual y el hostigamiento sexual

Es mi compromiso y convicción velar por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de la dignidad de las personas.

Vinculada con:

- Principios: Respeto a los derechos humanos, Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- Valores: Igualdad y no discriminación.
- Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 7, fracción VII de la LGRA.

4. Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral



QUINTANA ROO

Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncié cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades, establecidas para todas y todos los servidores públicos.

Vinculada con:

- Principios: Respeto a los derechos humanos, Disciplina, Profesionalismo e Integridad.
- Valores: Respeto, Igualdad y No discriminación.
- Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 7, fracción VII de la LGRA.

5. Conozco mis atribuciones

Cumplo y actúo estrictamente y en todo momento con todas las leyes, reglamentos y normas jurídicas que rigen el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones, siempre con actitud profesional y respetuosa de los derechos humanos. Conozco las conductas que constituyen faltas administrativas y me comprometo a evitar incurrir en ellas.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Disciplina y Profesionalismo.
- Valores: Interés público.
- Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Programas gubernamentales, Recursos Humanos, y Procedimiento administrativo.
- Directriz: Art. 7, fracción I de la LGRA.

6. Ejercí adecuadamente el cargo público

Me conduzco con rectitud y en todo momento realizo mi labor conforme a mis atribuciones, con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad
- Valores: Interés público y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Programas gubernamentales.



QUINTANA ROO

Directriz: Art. 7, fracciones I, II, IX y X de la LGRA.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

7. Manejo apropiadamente la información

Garantizo a la sociedad poner a su disposición los mecanismos adecuados que le permitan ejercer un efectivo y completo acceso a la información que se encuentre en los archivos de la Secretaría, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la transparencia y la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto, por lo que:

- a. Reconozco la importancia de la rendición de cuentas, por lo que cumplo con hacer pública la información derivada de mis funciones, facultades y competencias, para fortalecer la participación ciudadana y el acuerdo por el bienestar.
- b. Facilito la información al exterior e interior de la Secretaría a través de los medios autorizados, en los plazos señalados, con excepción de la clasificada como confidencial y reservada.
- c. Oriento al ciudadano y le proporciono la información completa y necesaria para su participación activa en la actividad pública, fortaleciendo así el acuerdo por el bienestar.

Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que detecto, en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia, por lo que protejo la privacidad de los datos personales que administro, entrego información pública de forma completa, verídica y confiable.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Valores: Cooperación e interés público
- Reglas de Integridad: Información Pública, Control Interno y Actuación, desempeño y cooperación con la Integridad
- Directriz: Art 7, fracción VI de la LGRA

Cumplo las indicaciones y la política de seguridad informática de esta Secretaría, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos Únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles uso distinto al del ejercicio de estas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura de la Coordinación de Tecnologías de Información.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Eficiencia y Eficacia.
- Valores: Interés público.
- Reglas de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.
- Directriz: Art. 7, fracción VI de la LGRA.



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

8. Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad

Administro de manera eficiente y austera los recursos materiales y financieros a mi cargo, acatando los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que rigen la gestión pública. Mi actuación se caracteriza por la responsabilidad, el respeto y el cuidado de todos los recursos materiales de la institución, garantizando su correcto uso y aplicación para cumplir con los objetivos establecidos.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Eficiencia, Economía, Profesionalismo y Eficacia.
- Valores: Entorno cultural ecológico.
- Reglas de Integridad: Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, Administración de bienes muebles e inmuebles.
- Directriz: Art. 7, fracciones II y VI de la LG RA.

9. Aprovechar al máximo mi jornada laboral, evitando incurrir en distracciones tales como:

- I. Uso de redes sociales;
- II. Uso constante del teléfono celular para fines personales, salvo casos de emergencia;
- III. Acceder a los canales de video (YouTube, Vimeo, etc.), salvo las tareas asignadas que así lo requieran; y
- IV. Almacenar en los equipos de cómputo asignados por la Secretaría, imágenes o videos que no guarden relación con el desempeño de mi empleo, cargo o comisión
- V. Fumar o vapear dentro de las instalaciones

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Lealtad, Eficiencia, Disciplina, Profesionalismos y objetividad.
- Valores: Liderazgo e Interés público.
- Reglas de Integridad: Control Interno.
- Directriz: Art. 7, fracción III y VI de la LGRA.

10. Identifico y gestiono los conflictos de intereses

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo por escrito a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva e imparcial.

- Principios: Imparcialidad, legalidad, eficiencia, eficacia, honradez y transparencia
- Valores: Interés público.
- Reglas de Integridad: Actuación, desempeño, y cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 7, fracción IX de la LGRA.



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

II. Específicos

- I. En ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, revisión, verificación, inspecciones, auditorías y fiscalización, me conduciré conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.
- II. En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias y cualquier normativa, seré imparcial y mi actuar estará sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.
- III. Procedo de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de mis dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.
- IV. Emito señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o las fallas en los mecanismos de control, que detecte en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- V. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite. Investigo, sustancio y resuelvo diligentemente, conforme a derecho, actuando siempre de forma objetiva, imparcial e independiente.
- VI. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.
- VII. Promuevo de forma imparcial, el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VIII. Cumpro diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones.
- IX. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Secretaría y en los procesos en los que la Secretaría participa.
- X. Proporcionar la orientación e información necesaria a quien presente una denuncia, absteniéndome de inhibir la presentación de las mismas; y
- XI. Agotar las diligencias necesarias para determinar de manera fundada y motivada la procedencia o improcedencia de las investigaciones iniciadas.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada al final del texto.



QUINTANA ROO

Las once conductas específicas de fomento a la integridad en la Secretaría, se encuentran vinculadas con los siguientes:

- Principios: Legalidad, Profesionalismo y Objetividad.
- Valores: Interés público.
- Reglas de Integridad: Actuación pública, Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, Trámites y servicios, Procesos de evaluación, y Procedimiento administrativo.
- Directriz: Art. 7, fracción I de la LGRA.

Capítulo IV. Juicios Éticos

Las y los servidores públicos de esta Secretaría, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado a observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Secretaría?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, al Comité o a la Unidad, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

Capítulo V. Denuncias por incumplimiento

El Comité en coordinación con la Unidad y el OIC de esta Secretaría promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en la Secretaría recae en todas las personas que colaboramos en esta Secretaría.

Nuestra reputación de actuar con ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión que tomamos todos los días. Nuestro Código, junto con las políticas de la Secretaría, brindarán las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad. Será nuestra responsabilidad conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y a las decisiones propias de su ejercicio.

La razón de existencia del Gobierno de Quintana Roo, radica en la confianza que la ciudadanía ha depositado en él; por lo cual, las personas al servicio del Estado debemos actuar con rectitud a fin de nunca tolerar actos que vulneren dicha confianza.

En caso de que presenciemos o identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Podremos hacer llegar nuestras delaciones por escrito, a través de los siguientes medios institucionales:

1. Correo electrónico: comitedeetica.secoes@gmail.com
2. Directamente en las oficinas de la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité.

Para la presentación de las delaciones se deberá observar lo establecido en el Protocolo de atención a delaciones por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de la Secretaría, disponible en la página: <https://groo.gob.mx/transparencia/coepeci>

En ningún caso deberá ser requerido, como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

En alineación a nuestro compromiso con la integridad, en la Secretaría no aceptaremos ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten denuncias por vulneración a este código.

2. En los casos en que se denuncien conductas de acoso sexual u hostigamiento sexual, se deberá orientar a la persona denunciante para que acuda ante el Subcomité Interno Contra el Hostigamiento y Acoso Sexual Para la Igualdad de Género, el cual podrá recomendar acciones para salvaguardar la seguridad de la persona.

La Contraloría te acompañará conforme a lo previsto en el Protocolo para Prevención, Atención y Sanción para los Casos de Acoso Sexual, Hostigamiento Sexual y Aprovechamiento sexual en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

De los pronunciamientos del Comité.

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo las diligencias correspondientes, el Comité deberá proceder del siguiente modo:

1. Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, y deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; o
2. Desestimaré la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.
3. En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista al OIC para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable, de ser necesario se asesorará al



QUINTANA ROO

denunciante para que presente la denuncia en el portal de denuncia ciudadana: <http://denuncia.qroo.gob.mx/sitio/> o al 800 84 977 84.

**SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA**

Capítulo VI. Instancias de asesoría, consulta e interpretación

Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité, a propuesta de su presidente o presidenta, con la asesoría de la Unidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente instrumento entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Este Código de Conducta deberá ser revisado por lo menos una vez al año, a efecto de su debida actualización.

DOCUMENTO APROBADO POR MEDIO DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EL PASADO 25 DE ABRIL DE 2024.

**SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA****CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA**

Por medio de la presente, expreso mi compromiso con el cumplimiento del Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría, el cual he tomado el tiempo de estudiar detenidamente y comprender en su totalidad.

En virtud de lo anterior, me comprometo de manera voluntaria a observar un comportamiento en estricto apego a las disposiciones establecidas en dicho Código, con el objetivo de brindar un servicio público de excelencia en todo momento. Asimismo, me comprometo a:

1. Manifiestar de manera oportuna cualquier preocupación o dilema ético ante el Comité o la Unidad.
2. Identificar y solicitar apoyo o capacitación en situaciones éticas o de conflictos de intereses.
3. Abstenerme de tomar represalias contra cualquier persona que manifieste preocupaciones con respecto a posibles violaciones al Código.
4. Colaborar de forma total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el OIC, en caso de posibles vulneraciones al Código.
5. Evitar cualquier conducta que pueda ser considerada antiética o que pueda dañar la imagen de la institución.

Por todo lo expuesto, ratifico mi compromiso con el cumplimiento del Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría y suscribo la presente carta como testimonio de mi compromiso.

Sin otro particular, atentamente.

Nombre:

Cargo:

Unidad administrativa:

Fecha y firma:



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lcda. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lcda. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Lcdo. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial